

## 収 支 計 画 書

令和 2 年 3 月 3 1 日

(あて先) 札幌市長

指定管理者名

エムエムエスマンションマネジメントサービス(株)

代表者氏名

代表取締役社長 堂 守 貴

下記のとおり、札幌市営住宅指定管理業務に係る収支計画書を提出いたします。

## 記

業 務 名	札幌市営住宅指定管理業務
担 当 区	北区、西区及び手稲区
業 務 年 度	令和 2 年度
収支計画書内訳	別添のとおり
備 考	

## 令和2年度市営住宅(北区・西区・手稲区)収支計画書(総括表)

単位:千円

## 1 収入

項目	予算額	摘要
指定管理費	493,409	
前期繰越金	-100,000	
収入計(A)	393,409	

## 2 支出

大項目	中項目	小項目	予算額	摘要
指定管理業務	管理費	人件費	732	
		物件費	5,621	
		小計	6,353	
	事業費	人件費	43,319	
		物件費	405,150	
		小計	448,469	
	指定管理業務計		454,822	
自主事業	管理費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	事業費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	自主事業計		0	
受託事業	管理費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	事業費	人件費	0	
		物件費	0	
		小計	0	
	受託事業計		0	
支出計(B)		454,822		

## 3 収支

項目	金額	備考
当期利益(A-B)	-61,413	
自主事業による利益還元(C)	0	
法人税等(法人税、住民税及び事業税)(D)	0	
当期純利益(A-B-C-D)	-61,413	

注)

- 1 施設において自主事業として実施する、札幌市その他の機関や団体からの受託事業の実施を予定している場合には、当該受託事業をその他の自主事業と区分して記載してください。(様式2以下についても同様です。)
- 2 収入の表は、様式2に基づき作成してください。なお、行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 3 支出の表は、様式3に基づき作成してください。
- 4 収支の表の法人税等欄については、予想される税金の額を記載してください。

令和2年度市営住宅(北区・西区・手稲区)収支計画書(収入)

・ 指定管理業務の事業収入、自主事業収入、受託事業収入

単位:千円

項目	事業名	予算額	摘要
指定管理 業務	札幌市営住住宅管理業務	493,409	
	指定管理業務事業収入計	493,409	/
自主事業	終活セミナー	0	無償セミナーにて収入なし
	自主事業収入計	0	/
受託事業			
	受託事業収入計	0	/
事業収入計		493,409	/

- 注) 1 項目ごとに、事業単位で記載してください。  
 2 行が足りない場合は、適宜追加してください。  
 3 税込で記載してください。  
 4 自主事業において札幌市その他の機関や団体からの補助金の交付を受ける予定がある場合には、摘要欄に補助金の交付元名、補助事業名、補助率等を簡潔に記載してください。  
 5 受託事業欄は、様式1(注1)の事業について記載し、摘要欄には委託元名(予定)を記載してください。

令和2年度市営住宅(北区・西区・手稲区)収支計画書(支出)

様式2-3  
単位:千円

項目	科目	指定管理業務		自主事業		受託事業	
		管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費
人件費	給料手当	617	36,121				
	臨時雇賃金	0	0				
	福利厚生費	70	5,303				
	法定福利費	45	1,895				
	人件費計	732	43,319	0	0	0	0
物件費	旅費・交通費	0	1,466				
	光熱水費	428	743				
	通信運搬費	46	3,310				
	租税公課	100	0				
	広告宣伝費	505	60				
	保険料	2,530	480				
	賃借料・使用料	1,762	1,262		0		
	リース料	0	1,440				
	修繕費	0	216,800				
	消耗品費	82	405				
	備品費	86	405				
	印刷製本費	82	475				
	諸謝金	0	372				
	委託費	0	138,002		0		
	非常用照明改修工事費	0	27,658				
	建築物定期報告業務費	0	7,403				
	外壁打診調査業務費	0	0				
	遠方監視業務費	0	4,869				
	支払手数料	0	0				
行政財産の目的外使用料	0	0					
物件費計	5,621	405,150	0	0	0	0	
支出計	6,353	448,469	0	0	0	0	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 3 管理費、事業費を区分する際の考え方は次のとおりとします。  
・管理費:施設における事業を管理するために経常的に要する費用。管理部門の費用など。  
・事業費:施設における事業の目的のために直接要する費用で管理費以外のもの。
- 4 受託事業欄は、様式1(注1)の事業について記載してください。
- 5 自主事業、受託事業において事業数が複数の場合、各事業の合計額を記載してください。

令和2年度収支計画書(支出)の内訳(人件費)

単位:千円

1 指定管理業務

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		臨時雇賃金		福利厚生費		法定福利費		備考
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	
市営住宅管理グループ	統括責任者	正規社員	1	77	4,510			9	662	6	237	
市営住宅管理グループ	副統括責任者	正規社員	1	59	3,444			7	506	4	180	
市営住宅管理グループ	フロントスタッフ	正規社員	3	40	2,337			4	343	3	123	
市営住宅管理グループ	保守・修繕スタッフ	契約社員	6	252	14,760			29	2,167	18	774	
市営住宅管理グループ	設備スタッフ	契約社員	2	84	4,920			9	722	6	258	
市営住宅管理グループ	防災専任スタッフ	契約社員	2	78	4,592			9	674	6	241	
市営住宅管理グループ	運営スタッフ	正規社員	2	27	1,558			3	229	2	82	
管理センター	管理センタースタッフ	契約社員	14									既存体制にて経費計上不要
計			31	617	36,121	0	0	70	5,303	45	1,895	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 職種欄には、館長、部長、課長等の役職名を記入してください。
- 3 雇用形態については、以下により区分してください。  
  - ・正規職員:当該団体が雇用している労働者で雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職員)
  - ・パート、アルバイト:正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
  - ・契約職員:特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(パート、アルバイト)に属する職員を除く)
  - ・嘱託職員:団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
  - ・その他:上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向してきている職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。
- 4 各管理費・事業費欄において両方の経費に該当する場合には、両方の欄に該当額をそれぞれ記載してください。
- 5 配置部署において指定管理業務での事業を担当している場合、備考欄に当該事業名を記載してください。

2 自主事業

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当		福利厚生費		法定福利費		備考(事業名等)
				管理費	事業費	管理費	事業費	管理費	事業費	
計				0	0	0	0	0	0	0

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 職種欄には、館長、部長、課長等の役職名を記入してください。
- 3 雇用形態については、以下により区分してください。
  - ・正規職員：当該団体が雇用している労働者で雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職)員
  - ・パート、アルバイト：正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員
  - ・契約職員：特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(パート、アルバイト)に属する職員を除く
  - ・嘱託職員：団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員
  - ・その他：上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向してきている職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。
- 4 各管理費・事業費欄において両方の経費に該当する場合には、両方の欄に該当額をそれぞれ記載してください。
- 5 配置部署における担当事業名を備考欄に記載してください。
- 6 同一部署において指定管理者業務又は受託事業と人件費を案分している場合には、案分の考え方(比率等)を備考欄に記載してください。  
(例：指定管理者業務：自主事業=2:1として配分)

3 受託事業

配置部署	職種	雇用形態	配置人数	給料手当 管理費 事業費	臨時雇賃金 管理費 事業費	福利厚生費 管理費 事業費	法定福利費 管理費 事業費	備考(事業名等)	
計			0	0	0	0	0	0	0

注) 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。  
 2 職種欄には、館長、部長、課長等の役職名を記入してください。  
 3 雇用形態については、以下により区分してください。  
 ・正規職員:当該団体が雇用している労働者で雇用期間の定めのない者のうち、パートタイム労働者などを除いた、いわゆる正社(職)員  
 ・パート、アルバイト:正社員より1日の所定労働時間が短いか、1週の所定労働日数が少ない労働者で、雇用期間が1か月を超えるか、又は定めがない職員  
 ・契約職員:特定職種に従事し、雇用期間を定めて契約する職員(パート、アルバイト)に属する職員を除く  
 ・嘱託職員:団体の定年退職者等を一定期間再雇用する目的で契約し、雇用する職員  
 ・その他:上記に属さない職員(他企業等より出向契約等に基づき出向している職員など)。なお、上記に属するかどうかの判断が困難な場合は、「その他」としてください。  
 4 各管理費・事業費欄において両方の経費に該当する場合には、両方の欄に該当額をそれぞれ記載してください。  
 5 配置部署における担当事業名を備考欄に記載してください。  
 6 同一部署において指定管理者業務又は自主事業と人件費を案分している場合には、案分の考え方(比率等)を備考欄に記載してください。  
 (例:指定管理業務:自主事業=2:1として配分)

## 令和2年度収支計画書(支出)の内訳(物件費)

単位:千円

## 1 指定管理業務

科目	予算額		摘要	
	管理費	事業費		
旅費・交通費	0	1,466	巡回車両燃料代	
光熱水費	428	743	管理費:執務室使用分 事業費:融雪ヒーター電気代、飲料タンク清掃用水	
通信運搬費	46	3,310	管理費:業務連絡使用分 事業費:遠方監視回線使用料、窓口センター使用分	
租税公課	100	0	協定書、委託契約印紙代等	
保険料	2,530	480	管理費:指定管理者賠償責任保険 事業費:巡回車両任意保険	
広告宣伝費	505	60	ホームページ維持管理当 ウェブアクセシビリティ基準、定額管理費	
賃借料	1,762	1,262	管理費:執務室分 事業費:窓口センター分	
リース料	0	1,440	車両リース代6台分	
消耗品費	82	405	作業用品等、概算	
備品費	86	405	作業用品等、概算	
印刷製本費	82	475	管理費:帳票類 事業費:入居者アンケート、入居者勉強会等	
修繕費(住宅部)	0	50,000	住宅修繕	
修繕費(共用部)	0	32,000	自治会要望、震災復旧工事含む	
修繕費(緊急修繕)	0	4,800	概算	
修繕費(退去修繕)	0	130,000	概算	
委託費	給湯暖房器保守点検	0	5,084	
	テレビ電波障害対策設備保守点検	0	837	
	昇降機点検・保守	0	46,302	
	消防用設備保守点検	0	18,076	消火器点検、連結送水管、消火栓ホース耐圧試験含む
	飲料用タンク保守点検	0	1,414	
委託費	給排水設備保守点検	0	2,550	排水ポンプ点検含む
	排水管改修	0	39,719	
	遊具管理	0	5,725	点検、修繕
	樹木剪定	0	8,000	
	除雪業務	0	6,800	
	その他	0	3,495	境界石確認、ガス警報器更新、簡易専用水道検査等
非常用照明改修工事費	0	27,658	器具更新、バッテリー交換	
遠方監視業務費	0	4,869		
建築物定期報告業務費	0	7,403	建築設備等定期検査、特定建築物定期調査	
外壁打診調査業務費	0	0		
諸謝金	0	372		
支払手数料	0	0		
計	5,621	405,150		

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 3 摘要欄には各科目の予算の積算内訳を記載してください。



単位:千円

## 2 自主事業

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費			
光熱水費			
通信運搬費			
租税公課			
広告宣伝費			
保険料			
賃借料		0	
リース料			
修繕費			
消耗品費			
備品費			
印刷製本費			
諸謝金			
委託費		0	
支払手数料			
行政財産の目的外 使用料			
計	0	0	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 3 摘要欄には各科目の予算の積算内訳を記載してください。

単位:千円

## 3 受託事業

科目	予算額		摘要
	管理費	事業費	
旅費・交通費			
光熱水費			
通信運搬費			
租税公課			
広告宣伝費			
保険料			
賃借料			
リース料			
修繕費			
消耗品費			
備品費			
印刷製本費			
諸謝金			
委託費			
支払手数料			
計	0	0	

注)

- 1 行が足りない場合は、適宜追加してください。
- 2 税込で記載してください。
- 3 摘要欄には各科目の予算の積算内訳を記載してください。

令和2年度管理業務に係る収支計画書（業務別）

単位：千円

1 収入

区分	金額
指定管理料	493,409

指定管理者名 エアエムエスマンションマネージメントサービス㈱

2 支出

単位：千円

区分	執行予定額	内 訳														
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月			
修繕	210,800	25,400	25,400	17,400	17,400	17,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400	15,400
随時修繕	76,000	13,000	13,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
緊急修繕	4,800	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400	400
空き住宅修繕	130,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
附帯施設保守管理	93,771	5,426	7,085	8,861	9,487	8,256	12,146	4,745	7,102	12,981	6,094	6,094	6,094	6,094	6,094	5,494
日常点検	17,590	822	409	409	859	1,324	3,851	833	686	1,809	2,396	2,396	2,396	2,396	2,396	1,796
法定点検	76,181	4,604	6,676	8,452	8,628	6,932	8,295	3,912	6,416	11,172	3,698	3,698	3,698	3,698	3,698	3,698
整備	89,495	2,100	20,081	40,155	7,990	3,100	1,700	4,759	1,610	6,500	500	500	500	500	500	500
事務費	60,090	7,667	4,765	4,764	4,764	4,764	4,764	4,764	4,763	4,763	4,763	4,763	4,763	4,763	4,763	4,786
人件費	44,051	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,692
諸経費	16,039	3,998	1,096	1,095	1,095	1,095	1,095	1,095	1,094	1,094	1,094	1,094	1,094	1,094	1,094	1,094
支出予定額小計	454,156	40,593	57,331	71,180	39,641	33,520	34,010	29,668	28,875	39,644	26,757	26,757	26,757	26,757	26,757	26,180
利益	39,253															
合計	493,409	40,593	57,331	71,180	39,641	33,520	34,010	29,668	28,875	39,644	26,757	26,757	26,757	26,757	26,757	26,180

備考 この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。



令和2年度管理業務に係る収支計画書（業務別）

指定管理番号 エムエムエスマンションマナーゾメントサービス㈱

単位：千円

3 支出の内訳

支出項目	執行予定額	内 訳											
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
整備	90,161	2,100	20,081	40,821	7,990	3,100	1,700	4,759	1,610	6,500	500	500	500
非常用バッテリー交換	18,825	0	18,825	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
非常用照明設備交換	8,833	0	0	2,343	6,490	0	0	0	0	0	0	0	0
遊具管理	5,725	0	156	459	0	0	0	0	110	5,000	0	0	0
排水管改修	39,719	1,600	0	36,519	0	1,600	0	0	0	0	0	0	0
自治会要望	6,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
樹木剪定	8,000	0	600	1,000	1,000	1,000	1,200	1,200	1,000	1,000	0	0	0
その他（境界石確認）	1,097	0	0	0	0	0	0	1,097	0	0	0	0	0
その他（ガス警報器更新）	1,962	0	0	0	0	0	0	1,962	0	0	0	0	0
人件費	44,051	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,669	3,692
給与手当	36,738	3,061	3,061	3,061	3,061	3,061	3,061	3,061	3,061	3,061	3,061	3,061	3,067
法定福利費	5,373	447	447	447	447	447	447	447	447	447	447	447	456
福利厚生費	1,940	161	161	161	161	161	161	161	161	161	161	161	169
諸経費	16,039	3,998	1,096	1,095	1,095	1,095	1,095	1,095	1,094	1,094	1,094	1,094	1,094
事務所経費、消耗品等	9,751	813	813	813	813	813	813	813	812	812	812	812	812
車両リース料、燃料代等	2,906	243	243	242	242	242	242	242	242	242	242	242	242
諸謝金	372	372	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
保険料	3,010	2,570	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40

備考 ①この様式により難いときは、この様式に準じた別の様式を使用することができる。

備考 ②「その他」の項目が複数ある場合には、同項目の行を追加して記載することとする。